


| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 1 de 18 |

PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

20 DE MARZO DE 2026

(Mediante Acta No. 08 del 20/03/2026 de Comité Institucional de Gestión y Desempeño con radicado No. 20261700190913)

OFICINA JURÍDICA



| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 2 de 18 |

Tabla de contenido

| | |
|---|-----------|
| 1. Introducción | 3 |
| 2. Alineación Estratégica | 4 |
| 2.1 Misión | 4 |
| 2.2 Visión | 4 |
| 3. Diagnóstico | 4 |
| 4. Objetivo General | 6 |
| 5. Objetivos Específicos | 6 |
| 6. Vigencia | 6 |
| 7. Responsables | 7 |
| 8. Definiciones | 7 |
| 9. Línea de acción o componente | 10 |
| 9.1 Sensibilizaciones | 10 |
| 9.2 Socializaciones | 10 |
| 9.3 Acciones pedagógicas | 11 |
| 10. Seguimiento | 12 |
| 11. Instancia que aprueba | 12 |
| 12. Cronograma de actividades | 13 |
| 13. Control de cambios | 17 |
| 14. Responsables de elaboración, revisión y aprobación | 17 |

| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 3 de 18 |


1. Introducción

En desarrollo de los principios constitucionales que orientan la función administrativa y en cumplimiento del marco normativo distrital vigente, en especial de lo dispuesto en el Decreto Distrital 479 de 2024, por medio del cual se adopta el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica, la SCRД formula y adopta el presente Plan de Cumplimiento Normativo como un instrumento estratégico de gestión institucional, orientado a fortalecer la cultura de la legalidad, la ética pública, la integridad y la prevención de la corrupción en el ejercicio de la función pública.

El Plan se concibe como una herramienta integral de gerencia pública que articula políticas, lineamientos, acciones de prevención y buenas prácticas, encaminadas a asegurar la observancia efectiva del ordenamiento jurídico aplicable, mitigar los riesgos de incumplimiento normativo con eventual incidencia disciplinaria, fiscal o penal, y promover comportamientos organizacionales alineados con los valores del servicio público. En este sentido, su implementación trasciende el enfoque meramente formal del cumplimiento normativo, para consolidarse como un componente estructural del sistema de gestión institucional, sustentado en los principios de prevención, autocontrol, corresponsabilidad, transparencia, probidad y mejora continua.

La formulación del presente Plan obedece a un ejercicio técnico, sistemático y participativo de diagnóstico institucional, identificación de brechas, análisis de riesgos y definición de controles, que permite priorizar acciones dirigidas al fortalecimiento de los mecanismos de prevención de la corrupción, la promoción de la transparencia, el afianzamiento de la integridad pública y la consolidación de una cultura organizacional comprometida con el cumplimiento normativo. De igual manera, incorpora estrategias de seguimiento, evaluación y retroalimentación permanente, orientadas a garantizar su efectividad, sostenibilidad y adaptación a los cambios normativos, operativos e institucionales.

En este marco, el Plan de Cumplimiento Normativo se configura como un instrumento dinámico, transversal y vinculante para todas las dependencias, servidores públicos, contratistas y colaboradores de la entidad, en tanto constituye un referente esencial para la toma de decisiones, la gestión de los riesgos jurídicos y el fortalecimiento del buen gobierno, en concordancia con los objetivos del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción - MGJA y con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG,

| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 4 de 18 |

contribuyendo de manera directa al logro de los fines esenciales del Estado y a la protección del interés general.

2. Alineación estratégica

2.1 Misión

Liderar la formulación e implementación concertada de políticas públicas en arte, cultura, patrimonio, recreación y deporte, así como la transformación y sostenibilidad cultural y deportiva de la ciudad, garantizando los derechos culturales, reconociendo a los habitantes de Bogotá como creadores, agentes de cambio y el centro de todas nuestras acciones en la construcción de una ciudad creadora, cuidadora, consciente e incluyente.


2.2 Visión

En el 2030, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte será reconocida como líder en la transformación cultural de la ciudad, con capacidad de adaptación a las dinámicas de la ciudad, la democracia cultural, la inclusión de la dimensión recreo-deportiva y cultural, consolidando la internacionalización cultural y deportiva con la participación de creadores y gestores del sector, donde la cultura, el arte, el patrimonio, la recreación y el deporte seguirán siendo fundamentales en la calidad de vida de los habitantes de Bogotá, forjando una ciudad más consciente, incluyente y cuidadora.

2.3 Objetivo estratégico E4: Gerenciar de manera eficiente, integral e innovadora los recursos físicos, tecnológicos, jurídicos, financieros y humanos de la entidad, para optimizar y asegurar el funcionamiento institucional, así como gestionar nuevos recursos y capacidades organizacionales para el cumplimiento de la misionalidad y aportar en la garantía de los derechos culturales, recreativos y deportivos de los ciudadanos.

3. Diagnóstico

En el marco de la implementación del Plan de Cumplimiento Normativo 2025, se aplicó una encuesta a la comunidad institucional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en la cual participaron 87 personas, con el fin de evaluar el nivel de conocimiento, apropiación y percepción frente a la Política y las acciones desarrolladas durante la vigencia.

| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 5 de 18 |

En relación con el conocimiento de la Política de Cumplimiento Normativo, el 87,2 % manifestó estar al tanto de su existencia, el 8,5 % indicó que no, y el porcentaje restante señaló no estar seguro. Frente a la suficiencia y claridad de la información recibida durante 2025, el 76,6 % consideró que fue adecuada, el 19,1 % respondió que no, y el restante manifestó no tener certeza.


Respecto al impacto de las campañas de sensibilización y cultura de legalidad, el 83 % afirmó que estas fortalecieron su comprensión sobre la importancia del cumplimiento normativo en la SCRD, mientras que el 12,8 % indicó que no y el restante indicó no tener conocimiento al respecto. Asimismo, el 80,9 % señaló que las acciones de sensibilización contribuyeron a fortalecer la cultura de integridad y ética en su dependencia, frente a un 17 % que consideró lo contrario y el restante manifiesta no tener certeza.

Cabe señalar que la pregunta permitía seleccionar múltiples opciones, por lo cual una misma persona pudo identificar más de un canal mediante el cual recibió información sobre la Política. En este contexto, frente a los canales de divulgación, el 76,6 % indicó haber sido informado a través de comunicaciones internas, el 23,4 % mediante capacitaciones o talleres, el 12,8 % en reuniones de equipo, el 6,4 % en el proceso de inducción al puesto, otro 6,4 % por otros medios, y el 4,3 % manifestó no haber recibido información.

El nivel de familiaridad con el contenido de la Política, en una escala de 1 a 5, obtuvo una calificación promedio de 4.5, lo que refleja un alto grado de apropiación conceptual.

En materia de identificación de riesgos, el 85,1 % indicó que ahora cuenta con mayor claridad para identificar un posible riesgo o acto de corrupción desde su rol, el 10,6 % señaló que no, y el resto manifestó no estar seguro. En cuanto a la claridad sobre las instancias para reportar presuntos actos de corrupción, el 76,6 % respondió afirmativamente, el 12,8 % indicó que no y el 10,6 % manifestó no saber.

Frente a la comprensión de conductas que constituyen delitos contra la administración pública, el 74,5 % afirmó que las estrategias de divulgación le permitieron entender mejor estas conductas, el 21,3 % no estuvo seguro y el restante indicó no saber. En relación con el conocimiento de los mecanismos institucionales para reportar presuntos actos de corrupción, el 70,2 % señaló que los conoce, el 12,8 % indicó que no y el 14,9 % manifestó no saber.

| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 6 de 18 |

Finalmente, el 70,2 % consideró que su dependencia sabe cómo actuar ante una alerta de riesgo por posible acto de corrupción, mientras que el 27,7 % expresó que no. De manera general, el 53,2 % se declaró totalmente de acuerdo y el 44,7 % de acuerdo en que la Política y el Plan de Cumplimiento Normativo han contribuido al fortalecimiento de la transparencia, la ética y la integridad en la SCRD.

No obstante, se identifican oportunidades de mejora en la difusión de los mecanismos de canales de denuncia, la claridad operativa frente a la gestión de alertas frente a los presuntos actos de corrupción y la ampliación de los procesos de sensibilización en el marco del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA) dirigidos a la totalidad de la comunidad institucional.

4. Objetivo General


Fortalecer de manera integral la cultura de cumplimiento normativo, legalidad, integridad y transparencia en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, mediante la consolidación de estrategias institucionales orientadas a la prevención y mitigación de riesgos de incumplimiento, la promoción del autocontrol y la ética pública, y el aseguramiento de una gestión administrativa coherente con el ordenamiento jurídico.

5. Objetivos específicos

1. Desarrollar durante la vigencia mínimo dos (2) actividades de sensibilización que fortalezcan la gestión jurídica y la aplicación del cumplimiento normativo en la entidad.
2. Llevar a cabo durante la vigencia cinco (5) socializaciones que fortalezcan la transparencia, la trazabilidad de la información y el cumplimiento normativo en la gestión institucional.
3. Realizar durante la vigencia al menos siete (7) acciones pedagógicas que promuevan la cultura institucional de integridad, ética pública y prevención de la corrupción.

6. Vigencia

Las actividades registradas en este plan se realizarán con plazo máximo al 15 de diciembre del 2026.

| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 7 de 18 |

7. Responsables

El Órgano de Cumplimiento Normativo está conformado por:

1. Subsecretario/a de Gobernanza.
2. Subsecretario/a Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento.
3. Director/a de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano.
4. Director/a de Arte, Cultura y Patrimonio.
5. Director/a de Lectura y Bibliotecas.
6. Jefe Oficina Jurídica.
7. Jefe/a de la Oficina Asesora de Planeación.
8. Jefe de Control Disciplinario Interno.
9. Un/a gestor/a de integridad.


Será invitado permanente el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, invitado con voz, pero sin voto y desempeñará el rol como tercera línea de defensa.

Igualmente, el órgano podrá convocar a otros líderes de proceso conforme a las necesidades que se requieran en el funcionamiento del órgano de cumplimiento. Procurando que su conformación sea multidisciplinaria.

Los integrantes del órgano podrán contar con el apoyo técnico de las dependencias respectivas, con el objeto de desarrollar las actividades y responsabilidades asignadas. La secretaría técnica estará a cargo de la Oficina Jurídica. Adicionalmente, comparte el Plan de Cumplimiento Normativo y puntualiza los aspectos pendientes desde el componente de defensa en la Oficina Jurídica y los plazos planteados para el efecto.

8. Definiciones

Acto administrativo: Manifestación unilateral de voluntad de la administración mediante la cual se crean, modifican o extinguen situaciones jurídicas de carácter particular o general, que debe cumplir requisitos de competencia, motivación, finalidad, contenido y forma, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 8 de 18 |

Cumplimiento normativo: Conjunto de acciones, prácticas y mecanismos institucionales orientados a asegurar la observancia efectiva de las normas jurídicas aplicables a la gestión pública, prevenir su incumplimiento y mitigar los riesgos asociados a responsabilidades disciplinarias, fiscales, penales o administrativas.

Cultura de legalidad: Conjunto de valores, conocimientos, actitudes y comportamientos institucionales que promueven el respeto por el ordenamiento jurídico, el autocontrol, la responsabilidad funcional y la actuación conforme al interés general.


Cultura de integridad: Marco ético institucional que orienta la conducta de los servidores públicos y colaboradores hacia la probidad, la transparencia, la honestidad, la coherencia entre el deber funcional y el interés público, y la prevención de prácticas indebidas o corruptas.

Datos abiertos: Información pública puesta a disposición de la ciudadanía en formatos accesibles, reutilizables y verificables, que permite fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y el control social sobre la gestión institucional.

Denuncia: Comunicación presentada ante las instancias competentes mediante la cual se informa sobre la posible ocurrencia de conductas irregulares, faltas disciplinarias, actos de corrupción o infracciones al ordenamiento jurídico, con el fin de activar los mecanismos institucionales de verificación e investigación.

Equipo jurídico: Conjunto de servidores o colaboradores responsables del análisis, revisión y acompañamiento jurídico de las actuaciones administrativas, incluyendo la elaboración y validación de actos administrativos y la gestión del riesgo jurídico institucional.

Equipo misional: Dependencias, direcciones o áreas responsables de la formulación, ejecución y seguimiento de programas, proyectos y políticas públicas propias del sector cultura, recreación y deporte, que generan actuaciones administrativas con efectos jurídicos.

| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 9 de 18 |

Flujograma institucional: Representación gráfica y estandarizada del trámite interno de un procedimiento administrativo, en la que se identifican las etapas, tiempos, responsables y puntos de interacción entre dependencias, orientada a garantizar eficiencia, trazabilidad y seguridad jurídica.

Gestión del conocimiento: Proceso sistemático de creación, socialización, uso y preservación del conocimiento institucional, orientado a fortalecer capacidades, mejorar la toma de decisiones y consolidar buenas prácticas administrativas.

Integridad pública: Principio rector de la función administrativa que implica actuar con rectitud, transparencia y compromiso con el interés general, evitando conflictos de interés, prácticas indebidas y el uso inadecuado de los recursos públicos.


Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA): Instrumento distrital de gerencia pública orientado a articular normas, políticas, procedimientos y controles para prevenir, detectar, investigar y sancionar actos de corrupción, así como para fortalecer la cultura de cumplimiento normativo en las entidades distritales.

Petición, Queja, Reclamo y Sugerencia (PQRS): Mecanismo de interacción con la ciudadanía mediante el cual se formulan solicitudes de información, manifestaciones de inconformidad, reclamaciones por la prestación de servicios o propuestas de mejora, cuya gestión debe observar los principios de legalidad, oportunidad, trazabilidad y transparencia.

Prevención del daño antijurídico: Conjunto de acciones institucionales orientadas a identificar, mitigar y evitar conductas, decisiones u omisiones que puedan generar responsabilidad patrimonial para la entidad y afectar el interés público.

Riesgo de incumplimiento normativo: Probabilidad de que una entidad, dependencia, proceso o servidor incumpla obligaciones legales o reglamentarias, generando consecuencias jurídicas, disciplinarias, fiscales, penales o reputacionales.

Seguridad jurídica: Principio que garantiza la previsibilidad, coherencia y estabilidad de las actuaciones administrativas, mediante el cumplimiento riguroso del marco normativo y la correcta expedición de los actos administrativos.

| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------|
|  | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 10 de 18 |

Sensibilización: Estrategia pedagógica orientada a fortalecer la comprensión, apropiación y compromiso de los servidores y colaboradores frente a los principios de legalidad, ética pública, integridad y cumplimiento normativo.

Trazabilidad: Capacidad de identificar, registrar y verificar las actuaciones administrativas realizadas en un proceso, permitiendo reconstruir su desarrollo, responsables y decisiones adoptadas.

Transparencia: Principio de la función administrativa que garantiza el acceso a la información pública, la publicidad de las actuaciones institucionales y la rendición de cuentas a la ciudadanía.

Uso adecuado de los recursos públicos: Principio según el cual los bienes, fondos, información y activos de la entidad deben ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de los fines institucionales, conforme a la ley y al interés general.

9. Línea de acción o componente


9.1 Sensibilizaciones

Para ello, se promoverá la estandarización y sensibilización de mecanismos internos para la expedición de actos administrativos en los programas de la Dirección de Fomento, asegurando una coordinación efectiva entre los equipos misional y jurídico, la claridad en los tiempos y responsabilidades, y el cumplimiento integral de los requisitos legales, con el fin de garantizar seguridad jurídica y transparencia en la actuación institucional.

A su vez, la Oficina de Control Disciplinario Interno realizará una charla de sensibilización en ética pública e integridad.

9.2 Socializaciones

De manera complementaria, se desarrollarán jornadas de socialización dirigidas a directivos y dependencias priorizadas sobre el marco normativo del MGJA, el Decreto Distrital 479 de 2024, promoviendo su

| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------|
|  | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 11 de 18 |

incorporación efectiva en la gestión misional, en los procesos de cultura ciudadana y en la toma de decisiones administrativas.

La Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento adelantará acciones de socialización orientadas a fortalecer el conocimiento del marco normativo relacionado con el cumplimiento normativo y la transparencia institucional. En este marco, se realizará una socialización dirigida a los directivos de la entidad sobre el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción contenido en el Decreto Distrital 479 de 2024 y sobre la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la SCRD.


Asimismo, se llevará a cabo una sesión de socialización dirigida a directores y profesionales de la subsecretaría sobre el uso estratégico de las tecnologías de la información para la transparencia y la rendición de cuentas, abordando las generalidades del Decreto 1078 de 2015 y los lineamientos del MINTIC sobre datos abiertos, especialmente en aspectos relacionados con calidad de los datos, formatos abiertos, trazabilidad y transparencia.

La Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio realizará una socialización del Título V del Decreto Distrital 479 de 2024, correspondiente al Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción, así como del Plan de Cumplimiento Normativo 2026 de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte. Esta actividad se desarrollará en uno de los Comités Primarios de la dirección, con el propósito de fortalecer el conocimiento y la apropiación de estos instrumentos en el desarrollo de las actividades de la dependencia.

La Oficina Jurídica adelantará acciones de socialización y divulgación relacionadas con la Política de Cumplimiento Normativo. En este sentido, se realizará al menos una socialización dirigida a los nuevos directivos vinculados durante la vigencia, con el fin de promover el conocimiento de esta política. Igualmente, se elaborará una pieza publicitaria o comunicación interna que será difundida al finalizar el segundo semestre, orientada a sensibilizar a la comunidad institucional sobre la prevención de los delitos contra la administración pública.

9.3 Acciones pedagógicas

La Dirección de Lectura y Bibliotecas desarrollará una estrategia de divulgación mediante la realización de tres podcasts orientados a promover el cumplimiento normativo y los valores de integridad.

| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------|
|  | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 12 de 18 |

La Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano desarrollará acciones orientadas al fortalecimiento de las capacidades institucionales para la correcta gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS).

Por su parte, la Oficina de Control Disciplinario Interno desarrollará acciones pedagógicas orientadas a promover el conocimiento de los deberes disciplinarios y la integridad en el ejercicio de la función pública, deberes y prohibiciones disciplinarias, uso adecuado de los recursos públicos, conflicto de intereses y canales de denuncia disciplinaria.


La Oficina Jurídica, realizará una actividad pedagógica relacionada con la prevención de los delitos contra la administración pública.

10. Seguimiento

El seguimiento, monitoreo y verificación de la implementación del Plan de Cumplimiento Normativo estará a cargo de un profesional funcionario o contratista designado perteneciente a la Oficina Jurídica de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, en el marco de sus competencias funcionales y en articulación con las dependencias responsables de la ejecución de las actividades previstas, con el fin de evaluar el avance en el cumplimiento de los objetivos, analizar los resultados de los indicadores definidos, identificar oportunidades de mejora y formular las recomendaciones necesarias para el fortalecimiento continuo de la cultura de legalidad, integridad y cumplimiento normativo en la Entidad. Este seguimiento se realizará con una periodicidad cuatrimestral.

De manera cuatrimestral se diligenciará el formato DES-PR-11-FR-02 “Informe ejecutivo de gestión de planes institucionales”, al cual se le adjuntará diligenciado el formato DES-PR-11-FR-01 “Formato para la formulación, seguimiento y monitoreo de los planes institucionales y estratégicos”, y se remitirá firmado por el (la) líder de proceso a la Oficina Asesora de Planeación para su seguimiento, como segunda línea de defensa.

11. Instancia que aprueba


| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Fecha: 20/03/2026 |
| | | Versión: 3 |
| | | Página 13 de 18 |

Comité Institucional de Gestión y Desempeño.


12. Cronograma de actividades

Anexo 1. Cronograma de actividades del Plan


| DEPENDENCIA RESPONSABLE | ACTIVIDAD | OBJETIVO | FECHA DE REALIZACIÓN |
|---|--|--|---|
| SUBSECRETARÍA DE GOBERNANZA - DIRECCIÓN DE FOMENTO | Realizar una jornada de sensibilización sobre los lineamientos para la elaboración y trámite de actos administrativos, dirigida al equipo misional y jurídico de la Dirección de Fomento, con el fin de aclarar roles, etapas y tiempos del proceso de expedición de resoluciones asociadas a los programas de la Dirección (PDE, PDAC, MCL, PFAS-PER e Invitaciones Culturales). La actividad deberá quedar soportada mediante una acta de socialización que evidencie los temas tratados, los compromisos establecidos y los participantes, con el propósito de fortalecer la oportunidad, coherencia jurídica y validez de los actos administrativos. | Garantizar que las resoluciones expedidas en el marco de los programas de la Dirección de Fomento se elaboren, revisen y tramiten de manera oportuna, coordinada y estandarizada entre los equipos misional y jurídico, asegurando que cada acto administrativo reúna de forma integral los requisitos y procedimientos consagrados en la ley, en particular en cuanto a competencia, contenido, motivación, finalidad y forma, con el propósito de prevenir riesgos de invalidez, reproches disciplinarios y eventuales controversias judiciales, y de fortalecer la seguridad jurídica y la transparencia en la gestión institucional. | Reunión con equipo jurídico de la Dirección - julio 2026. |
| SUBSECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA CIUDADANA Y | Llevar a cabo una socialización a los directivos de la entidad sobre el Marco normativo del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción | Fortalecer los criterios técnicos y metodológicos que orientan las políticas de cultura ciudadana integren de manera explícita el | 1 Sesión en el transcurso del I semestre de 2026. |

| | | | |
|--|---------------------------------------|--|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | | Código: JUR-PN-01 |
| | | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | | Versión: 3 |
| | | | Página 14 de 18 |

| | | | |
|--|--|---|--|
| GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO | (Decreto 479 de 2024).y también sobre la Política de prevención del daño antijurídico de la SCR D | Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA), asegurando la transparencia y la ética en las intervenciones territoriales. | |
| | Una sesión de socialización a directores y profesionales de la subsecretaría sobre el uso estratégico de TIC para la transparencia y rendición de cuentas; puntualmente acerca de las generalidades del Decreto 1078 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector TIC) y Lineamientos del MINTIC sobre Datos Abiertos, temas específicos: (calidad de los datos, formatos abiertos, trazabilidad y transparencia) | Optimizar el uso de herramientas tecnológicas y de información estadística para detectar de manera temprana posibles desviaciones en el cumplimiento de los objetivos misionales, alineando la toma de decisiones con el principio de legalidad. | 1 sesión en el transcurso del II semestre de 2026. |
| DIRECCIÓN GESTIÓN CORPORATIVA Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO | Realizar 5 capacitaciones de fortalecimiento de las capacidades institucionales para la correcta gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), a los gestores del sistema Bogotá Te Escucha. | Asegurar el cumplimiento normativo, la adecuada trazabilidad de las solicitudes ciudadanas y la mitigación de riesgos asociados a posibles incumplimientos, prácticas indebidas o afectaciones a los principios de transparencia, legalidad e integridad. | Abril - agosto de 2026. |
| | Realizar 1 socialización de los lineamientos normativos vigentes relacionados con: - Derecho de petición. | Fortalecer el conocimiento normativo de los servidores y contratistas que gestionan PQRS, reduciendo riesgos de actuaciones contrarias a los | Noviembre de 2026 |

| | | |
|---|---------------------------------------|-------------------|
|  | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 15 de 18 |


| | | | |
|--|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Transparencia y acceso a la información. - Deberes de los servidores públicos en la atención a la ciudadanía. | principios de legalidad, integridad y transparencia. | |
| DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO | Realizar 1 socialización el Título V “Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA)” del Decreto Distrital 479 de 2024 y el Plan de Cumplimiento Normativo 2026 de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD, en uno de los Comités Primarios de la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio. | Socializar el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA) y el Plan de Cumplimiento Normativo 2026 de la SCRD para su apropiación en la Dirección de Arte, Cultura y Patrimonio, contribuyendo a su aplicación efectiva. | 31 de octubre de 2026 |
| DIRECCIÓN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS | Realizar tres (3) podcasts orientados a promover el cumplimiento normativo y los valores de integridad. | Ampliar la cobertura de las fuentes de información, disponibles en Biblored, sobre Cumplimiento normativo y Valores de integridad. | 31 de octubre de 2026. |
| OFICINA JURÍDICA | <p>Realizar mínimo 1 socialización de la Política de Cumplimiento Normativo a los nuevos directivos de la vigencia.</p> <p>Realizar 1 pieza publicitaria / comunicación interna al final del segundo semestre, sobre la prevención de los delitos contra la administración pública.</p> | Fortalecer el conocimiento, la apropiación y el compromiso institucional frente a la Política de Cumplimiento Normativo y la prevención de los delitos contra la administración pública, mediante la socialización y la implementación de pieza publicitaria / comunicación interna al cierre del segundo semestre, orientadas a consolidar una cultura de legalidad, integridad y | <p>Mayo de 2026</p> <p>Diciembre de 2026.</p> |

| | | | |
|--|---------------------------------------|--|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | | Código: JUR-PN-01 |
| | | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | | Versión: 3 |
| | | | Página 16 de 18 |

| | | | |
|--|---|--|------------------------------|
| OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO | | responsabilidad en la actuación de la comunidad institucional. | |
| | Mínimo 1 charla preventiva sobre deberes y prohibiciones disciplinarias con el Copetón Mensajero. | Fortalecer el conocimiento del Código General Disciplinario y prevenir la comisión de faltas disciplinarias. | |
| | 1 Campaña pedagógica sobre el uso adecuado de los recursos públicos con la herramienta de comunicación visual el Copetón Mensajero. | Prevenir conductas disciplinarias asociadas al uso indebido de bienes, información y recursos públicos. | |
| | Mínimo una charla de sensibilización en ética pública e integridad. | Promover una cultura institucional basada en la legalidad, la transparencia y la integridad. | Marzo 2026 - Diciembre 2026. |
| | 1 Campaña informativa sobre conflicto de intereses con el Copetón Mensajero. | Prevenir riesgos de incumplimiento normativo relacionados con decisiones contrarias al interés general. | |
| Mínimo 1 campaña de divulgación de los canales de denuncia disciplinaria con el Copetón Mensajero. | Fomentar la denuncia responsable, oportuna y transparente de posibles irregularidades administrativas. | | |

Fuente: Elaboración propia SCRD.

*Nota: La Subsecretaría de Gobernanza, a través de la Dirección de Fomento, realizó el día 9 de febrero la primera reunión con el equipo jurídico de la Dirección, cuyo soporte consta en el Acta radicada con el No. 20262200107273.


| | | |
|--|---------------------------------------|-------------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p> | GESTIÓN JURÍDICA | Código: JUR-PN-01 |
| | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | Versión: 3 |
| | | Página 17 de 18 |

13. Control de cambios

| Versión | Fecha de Emisión | Cambios realizados |
|---------|------------------|--|
| 1 | 7/12/2023 | Solicitud inicial. Ver Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documento / Radicado: 20231100528453 : Fecha:06/12/2023 |
| 2 | 23/01/2025 | Ver Solicitud de creación, modificación o eliminación de documento radicada en GLPI con el caso número 112255 de fecha 27/12/2024. Los principales cambios, por la utilización de la plantilla vigente para planes, fueron la inclusión de los ítems Alineación estratégica, Objetivos, Definiciones e Instancia que aprueba, y la actualización del cronograma incluyendo en él un total de 9 actividades relacionadas con la realización de campañas de sensibilización, con elaboración de informes y reportes y, por último, con detección temprana de presuntos actos de corrupción. Rad. 20251100035113. |
| 3 | 20/03/2026 | Ver solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos radicada en GLPI con el consecutivo número 143965 de fecha 02/02/2026. Las principales modificaciones del documento fueron: <ul style="list-style-type: none"> ● Ajuste en la redacción del ítem 1. Introducción conforme la actualización normativa. ● Ajuste del ítem 2. Alineación estratégica, incluyendo textualmente la misión y la visión de la entidad y el objetivo estratégico al que aporta el plan. ● Se actualizó la información del ítem 3. Diagnóstico. ● Se actualizó la redacción de los ítems 4. Objetivo general y 5. Objetivos específicos, los cuales se formularon conforme al diagnóstico realizado. ● Se actualizaron los términos registrados en el ítem 8. Definiciones. ● Se actualizó la información del ítem 9. Línea de acción o componentes y 12. Cronograma de actividades conforme las acciones programadas para la vigencia 2026. ● En el anexo 1 del plan se actualizó la información conforme a las actividades programadas para la vigencia 2026. |

14. Responsables de elaboración, revisión y aprobación

| ELABORÓ | APROBÓ | VALIDÓ | AVALÓ |
|---|--|---|----------------------------------|
| <i>Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento</i> | <i>Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento</i> | <i>Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos</i> | <i>Instancia correspondiente</i> |

| | | | |
|---|---------------------------------------|--|-------------------|
|  | GESTIÓN JURÍDICA | | Código: JUR-PN-01 |
| | | | Fecha: 20/03/2026 |
| | PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO | | Versión: 3 |
| | | | Página 18 de 18 |

| | | | |
|--|-------------------------------------|---------------------------------------|--|
| NOMBRE: Lina María Castillo Ramírez | NOMBRE: Sandra Margoth Vélez Abello | NOMBRE: Nelson Javier Velandia Castro | NOMBRE: Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| CARGO: Contratista Oficina Jurídica | CARGO: Jefe Oficina Jurídica | CARGO: Profesional Universitario OAP | CARGO: No aplica |
| FIRMA: Firmado Electrónicamente | FIRMA: Firmado Electrónicamente | FIRMA: Firmado Electrónicamente | FIRMA: Firmado Electrónicamente mediante Acta No. 08 del 20/03/2026 con radicado No. 20261700190913 |



Radicado: **20261100196773**

Fecha 27-03-2026 10:46

| El Documento 20261100196773 fue firmado electrónicamente por: | |
|--|---|
| Lina Maria Castillo Ramirez | Contratista, Oficina Jurídica, ID: 1018482092, lina.castillo@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 27-03-2026 10:48:11 |
| Sandra Margoth Vélez Abello | Jefe Oficina Jurídica, Oficina Jurídica, ID: 35409162, sandra.velez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 27-03-2026 11:16:18 |
| Luis Fernando Mejia Castro | Jefe Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79558456, luis.mejia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 27-03-2026 15:18:48 |
| Nelson Javier Velandia Castro | Profesional Universitario Código 219 Grado 12, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79905104, nelson.velandia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 27-03-2026 14:05:58 |
|  6b236d52c60890ec30f3c1eb4a2e248339193ca736286387ef221d37ecb2fa19 Codigo de Verificación CV: 6f883 | |

